

Zarządzenie nr31.05.2020
DyrektoraSP-2
z dnia19.05.2020N.

w sprawie **Procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej nr 2
im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku
w okresie pandemii COVID-19**

Na podstawie :

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493)
- Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567)
- Wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego (<https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2018/04/Wytyczne-dla-przedszkoli-oddzia%C5%82%C3%B3w-przedszkolnych-w-szkole-podstawowej-i-innych-form-wychowania-przedszkolnego-oraz-instytucji-opieki-nad-dzie%C4%87mi-w-wieku-do-lat-3.pdf>)
- Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i GIS - ulotka informacyjna (<https://www.gov.pl/web/edukacja/wytyczne-dla-przedszkoli>),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „**Procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku, w okresie pandemii COVID-19**”, stanowiące załącznik do Zarządzenia.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku oraz rodziców, którzy będą korzystać z opieki przedszkola.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurach.
4. Procedura obowiązuje do czasu odwołania stanu pandemii na terenie Polski i przywrócenia funkcjonowania Szkoły na normalnych zasadach, dla wszystkich dzieci.

§ 2

Zmiany w **Procedurach bezpieczeństwa** na terenie Szkoły w okresie pandemii COVID-19, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Magdalena Kozioł

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. STEFANA CZARNIECKIEGO
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W SULEJÓWKU**

W OKRESIE PANDEMII COVID-19

(organizacja zajęć opiekuńczych dla oddziałów przedszkolnych)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. *Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19, dotyczą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Szkole.*
2. Celem procedury jest:
 - a. ustalenie zasad funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w Szkole w związku z nałożeniem obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
 - b. zminimalizowanie ryzyka zagrożenia zakażeniem koronawirusem lub/i zachorowania na COVID-19,
 - c. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. *Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem lub podejrzeniem zakażenia, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany wypełnić oświadczenia stanowiące załącznik nr 1 oraz deklarację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszych *Procedur*.*
4. Jeśli w niniejszym dokumencie mowa o Szkole, oznacza to oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor ustala procedury obowiązujące w Szkole związane z wymogami zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
2. Współpracuje z Burmistrzem oraz Organem Prowadzącym w celu ustalenia daty otwarcia oddziałów przedszkolnych w Szkole oraz informuje na bieżąco o sytuacji w Szkole.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
4. Planuje organizację pracy oddziałów przedszkolnych w Szkole na podstawie analizy zebranych zdalnie od rodziców informacji o liczbie dzieci, które rodzice decydują się przyprowadzić do Szkoły w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka związanych z pandemią COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do Szkoły. W związku z tym wymagane jest podpisanie deklaracji stanowiącej załącznik 2 do niniejszych *Procedur*.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Wyposaża pomieszczenie w zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: maseczki, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk umieszczony przed wejściem do pomieszczenia.

8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Zapewnia przy wejściu do szkoły dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydło oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk i ich dezynfekcji.
10. Zawiadamia odpowiednie organy w wypadku podejrzenia o zakażenie wirusem Covid-19.
11. Prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych.
12. Ogranicza przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
13. Zapewnia sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
14. Pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi wyznacza zadania niezwiązane z opieką nad dziećmi.
15. We wszystkich działaniach dyrektora wspiera wicedyrektor.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik szkoły po wejściu do budynku dezynfekuje ręce i dokonuje pomiaru temperatury. Gdy nie przekracza ona 37° C oraz nie zaobserwował on u siebie objawów chorobowych, może udać się na swoje stanowisko pracy i rozpocząć pracę.
2. Gdy pracownik ma podejrzenie zakażenia koronawirusem COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112.
3. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
5. W każdej przestrzeni Szkoły, pracownicy powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, wynoszący min. 2 m.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po szkole.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu do Szkoły i wyjściu z niej, a także w trakcie pracy często myją ręce i odkażają je płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji mycia i dezynfekcji.
8. Podczas opieki nad dziećmi pracownicy noszą przyłbicę ochronną lub maseczkę zakrywającą nos i usta oraz rękawiczki lateksowe.
9. Pracownik podczas przygotowywania i wydawania posiłków powinien być wyposażony w fartuch ochronny, rękawiczki oraz przyłbicę lub maseczkę zakrywającą nos i usta. Przed przygotowywaniem posiłków myje i dezynfekuje ręce wg instrukcji.
10. Personel kuchenny nie może mieć kontaktu z pracownikami opiekującymi się dziećmi.
11. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w jednej grupie pełni dyżur 2 nauczycieli

świadczących tylko działania opiekuńczo-wychowawcze, pozostałe kontynuują edukację zdalną w domu.

12. Nauczyciele pełniący dyżur w oddziałach przedszkolnych w Szkole:

- a. Organizują działania opiekuńczo-wychowawcze w wymiarze 5 godz. dziennie.
- b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- c. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- d. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
- e. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na patio i boisko szkolne.
- f. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren na patio i boisko szkolne tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą. Pilnują, aby dzieci nie używały wyłączonych z użytku sprzętów oraz zachowywały zalecaną odległość.
- g. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce także na patio i boisku szkolnym.
- h. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach lub na świeżym powietrzu.
- i. Pilnują, aby zaraz po przyjsciu do Szkoły każde dziecko umyło ręce wg instrukcji.
- j. Po zakończeniu dyżuru lub przed jego rozpoczęciem włączają się w edukację zdalną z domu, zgodnie z zasadami ustalonymi w Szkole, dokumentując działania.

13. Nauczyciele niepełniący dyżuru w placówce:

- a. Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 1/03/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 z dnia 24 marca 2020 r. w sprawie organizacji realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dokumentując działania w sposób przyjęty w Szkole.
- b. W godzinach pracy Szkoły są w gotowości do pracy, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania opiekuńcze np. przy uruchomieniu kolejnej grupy dzieci czy zastąpieniu nieobecnego nauczyciela.

14. Personel obsługowy:

- a. Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, dywany, puzzle, książki itp.
- b. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.), po użyciu dokładnie czyści je i dezynfekuje.
- c. Na bieżąco dezynfekuje zabawki, którymi bawią się dzieci.
- d. Co najmniej raz na godzinę wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia.
- e. Odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusem COVID-19.

- f. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- g. Dezynfekuje powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów – także po posiłkach spożywanych przez dzieci.
- h. Myje i dezynfekuje toalety, z których korzystają dzieci przebywające w Szkole.
- i. Sprząta i dezynfekuje pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
- j. Personel obsługi powyżej 60 roku życia:
 - Dezynfekuje wspólne powierzchnie ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, wyłączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
 - Wykonuje codzienne prace porządkowe w pomieszczeniach administracyjno-biurowych.

15. Pracownicy kuchni oraz intendenta:

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- c. Zawsze podczas pracy używają rękawiczek jednorazowych oraz przyłbic lub maseczek zakrywających nos i usta.
- d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- e. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- f. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego (wstęp do magazynu ma tylko intendenta). Wydaje towar kucharce, wystawiając go na stoliku koło magazynu.
- g. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren Szkoły, towar zostawia za drzwiami.

16. Kierownik gospodarczy:

- a. Organizuje pracę personelu obsługi, przydzielając zadania związane z utrzymaniem czystości pomieszczeń oraz dezynfekcją.
- b. Kontroluje codzienne prace porządkowe i dokumentowanie ich wykonania przez pracowników.
- c. W razie potrzeby uzupełnia stan środków myjących, dezynfekujących oraz środków ochrony osobistej. Konieczność dokonania zakupów zgłasza dyrektorowi Szkoły.

17. Jeżeli istnieje taka możliwość, pracownicy administracji mogą pracować zdalnie 2 dni w tygodniu.

18. Wszystkie osoby przeprowadzające dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w tym czasu potrzebnego niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z *Procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19* i podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszych *Procedur* oraz deklarację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszych *Procedur*.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie posyłają do Szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do Szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Również osoby przyprawdzające dziecko do Szkoły muszą być zdrowe i nie przejawiać żadnych oznak choroby zakaźnej.
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do Szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
7. Zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do Szkoły i podczas drogi powrotnej ze Szkoły do domu.
8. Przed przyprawdzeniem dziecka do Szkoły bezwzględnie mierzą dziecku temperaturę.
9. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do Szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
10. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. o myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
11. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu do Szkoły wyjściu z niej odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej obok dozownika) lub zakładają rękawiczki ochronne oraz zakrywają usta i nos.
13. Odbierają telefony ze Szkoły.
14. Ze względu na częste mycie rąk w Szkole rodzic może wyposażyć dziecko w krem ochronny do rąk, który pozostaje w Szkole, by dziecko mogło nawilżać ręce w miarę potrzeby.

§ 5

PRACA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STEFANA CZARNIECKIEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W SULEJÓWKU W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Oddziały przedszkolne w Szkole pracują od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w szczególności dzieci dwojga rodziców pracujących lub pracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko.
3. Ograniczenie liczebności grup:

- a. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z zajęć opiekuńczych w oddziale przedszkolnym w Szkole mają dzieci pracowników: systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- b. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12 (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 4 m² na dziecko i każdego opiekuna).
4. Jedna grupa dzieci przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali.
5. Do grupy przydzieleni są w miarę możliwości organizacyjnych ci sami opiekunowie.
6. Dzieci nie mogą przynosić zabawek z domu.
7. W miarę możliwości sale przedszkolne są wietrzone co najmniej co godzinę, w czasie pobytu dzieci na patio i boisku szkolnym, posiłków i podczas zajęć.
8. Grupy przedszkolne nie mogą się spotykać.
9. Dzieci mogą przebywać na szkolnym patio oraz boisku.
10. Zakazuje się wychodzenia z podopiecznymi na spacer po teren Szkoły.
11. Zakazuje się na terenie Szkoły mycia zębów przez dzieci do odwołania.
12. Zakazuje się korzystania ze źródeł wody pitnej do odwołania.
13. Zakazuje się używania zabawek manipulacyjnych umiejscowionych na korytarzach szkolnych.
14. W Szkole zostaje wyznaczona 1 sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.
15. Przeprowadzanie dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole:
 - a. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do Szkoły i przychodzi tylko dzieckiem mającym pozostać w oddziale przedszkolnym. Zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła, również odebrała dziecko.
 - b. Bez względu na każde wejście do Szkoły i wyjście z niej rodzic odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej przy dozowniku lub wkłada rękawiczki. Rodzic na terenie Szkoły zakrywa usta i nos.
 - c. Pracownik dyżurujący przy wejściu do Szkoły:
 - odpowiada za liczbę osób w pomieszczeniach szatni i dokonuje pomiaru temperatury wchodzącym dzieciom;
 - sporządza listę dzieci wchodzących do szkoły oraz osób przyprowadzających dzieci.
 - d. W pomieszczeniu szatni może przebywać w jednym czasie 2 rodziców, którzy zobowiązani są zachować odstęp społeczny minimum 2 m między innymi rodzicami, ich dziećmi i pracownikami Szkoły. Reszta rodziców oczekuje na możliwość wejścia do Szkoły, zachowując bezpieczną odległość.
 - e. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi jedynie do przestrzeni wspólnej Szkoły (szatnia i hol na parterze), nie mogą odprowadzać dzieci do sal ani przemieszczać się po Szkole.
16. Odbierając dziecko z oddziału przedszkolnego, rodzic bezwzględnie dezynfekuje ręce wg instrukcji lub zakłada rękawiczki ochronne oraz zasłania nos i usta.

17. Rodzic odbierający dziecko zgłasza ten fakt pracownikowi obsługi pełniącemu dyżur w szatni, który informuje o tym nauczyciela.
18. Osoba dorosła, wchodząc do Szkoły i wychodząc z niej, bezzwłocznie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej przy dozowniku lub wkłada rękawiczki. Na terenie Szkoły zakrywa usta i nos.
19. W sekretariacie Szkoły może przebywać 1 interesant. Osoby oczekujące na załatwienie sprawy pozostają w holu, zachowując dystans społeczny minimum 2 m.

§ 7

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

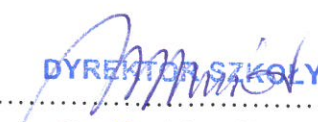
1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusem COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę itd.):
 - a. wezwany pracownik obsługi bezzwłocznie odizolowuje do wyznaczonego pomieszczenia, tzw. *Izolatorium*.
 - b. Pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w: масечkę, przyłbicę, strój ochronny, rękawiczki.
 - c. Pracownik obsługi pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości.
 - d. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 - f. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. zgłasza fakt dyrektorowi i zostaje natychmiast odsunięty od pracy.
 - b. Dyrektor wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole.
 - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które decydują, jakie kroki bezpieczeństwa należy podjąć.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do czasu odwołania stanu epidemicznego na terenie Polski i powrotu do oddziałów przedszkolnych wszystkich dzieci obowiązuje zmieniona stawka żywieniowa.
2. Stawka zostaje naliczona automatycznie dla wszystkich zapisanych na opiekę dzieci.
3. Stawka podlega zwrotowi tylko i wyłącznie w wypadku zgłoszenia nieobecności dziecka do godz. 8.00 w dniu nieobecności, do intendenta lub pracownika pedagogicznego przedszkola (telefonicznie).
4. Stawka naliczania godzinowego pozostaje bez zmian.
5. Naliczanie godzinowe odbywa się na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkola.
6. *Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.*
7. *Procedury obowiązują do odwołania.*

8. Pozostałe kwestie nieujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będą przez Dyrektora przy uwzględnieniu informacji zawartych na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego.


DYREKTOR SZKOŁY
.....
mgr Magdalena Kozioł
(podpis i pieczęć dyrektora)

*Załącznik nr 1 do Procedur bezpieczeństwa obowiązujących
na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego
z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku
w okresie pandemii COVID-19.*

Sulejówek, dn.

Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych

1. *Każde oświadczenie podpisuje oboje rodziców/opiekunów prawnych bądź rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko.*
2. *Oświadczenia obowiązują do czasu odwołania stanu epidemii na terenie Polski i przywrócenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku w normalnej formie dla wszystkich dzieci.*
3. *Podpisane oświadczenia należy dostarczyć do Szkoły Podstawowej nr 2 przynajmniej na 1 dzień roboczy wcześniej niż planowany powrót dziecka do oddziału przedszkolnego.*

Oświadczam, że według mojej najlepszej wiedzy moja córka / mój syn

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w ostatnich 14 dniach nie miał/miała kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

.....

(czytelne podpisy obojga rodziców)

Oświadczam, że pracuję zawodowo, nie przebywam obecnie na urlopie wychowawczym oraz nie mam możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu.

.....

(czytelne podpisy obojga rodziców)

Oświadczam, że jestem pracownikiem systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracownikiem handlu, przedsiębiorstw produkcyjnych, realizuję w pracy zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (proszę zaznaczyć odpowiedź)

Tak Nie

Tak Nie

.....

(czytelny podpis ojca)

.....

(czytelny podpis matki)

Oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne wysłanie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Sulejówku w aktualnej sytuacji epidemiologicznej w naszym kraju.

.....
(czytelne podpisy obojga rodziców)

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2 w Sulejówku regulaminów związanych z reżimem sanitarnym oraz natychmiastowego odebrania dziecka ze Szkoły w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

.....
(czytelne podpisy obojga rodziców)

Zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Sulejówku o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim otoczeniu.

.....
(czytelne podpisy obojga rodziców)

Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych, oraz danych osobowych mojego dziecka (imię, nazwisko, pesel, adres, numer telefonu,) w wypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia w przedszkolu, do instytucji państwowych w szczególności takich jak Sanepid, Służba Zdrowia. Organ Prowadzący, Mazowiecki Kurator Oświaty.

.....
(czytelne podpisy obojga rodziców)

Oświadczenie o stanie zdrowia *

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka jest dobry, syn/córka ucz. kl. **nie przejawia żadnych oznak chorobowych** (podwyższona temperatura, biegunka, kaszel, katar, alergia, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata węchu, smaku itp.) oraz jednocześnie zobowiązuję się do natychmiastowego zaprzestania przysyłania dziecka do Szkoły w momencie wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych u dziecka.

.....

(czytelny podpis)

*oświadczenie wypełniane jest każdorazowo przy przyjęciu dziecka/ucznia

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

1. Mimo wprowadzonych w Szkole Podstawowej nr 2 obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia Covid – 19 lub podejrzenia o takie zakażenie.
2. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu Szkoła będzie postępowała zgodnie z wytycznymi Sanepidu i innych służb, tj. może zostać zamknięta do odwołania, wszyscy przebywający w danej chwili na terenie Szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie mogą przechodzić kwarantannę, mieć zaleconą izolację itp.
3. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka lub osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora oraz Organu Prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
(czytelne podpisy obojga rodziców)

Telefony do szybkiego kontaktu z rodzicem w celu odebrania dziecka z przedszkola w sytuacji wystąpienia objawów choroby lub zagrożenia:

.....
.....
.....

*Załącznik nr 2 do Procedur bezpieczeństwa obowiązujących
na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego
z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku
w okresie pandemii COVID-19.*

..... dn.

.....

.....

(Nazwisko i imiona rodziców oraz adres zamieszkania)

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

Zapoznałem/łam się z treścią *Procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19.*

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących *Procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Czarnieckiego z Oddziałami Integracyjnymi w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19* związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim:

1. Przyprowadzania do oddziału przedszkolnego w Szkole tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. 30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
2. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała:

- przy wejściu do Szkoły i wyjściu z niej dziecka oraz osoby przyprowadzającej termometrem bezdotykowym,
- w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.

Wyrażam zgodę na dezynfekcję rąk dziecka:

- po wejściu do Szkoły,
- w razie nagłej potrzeby.

.....
(czytelne podpisy obojga rodziców)